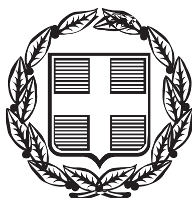


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 634**

15 Μαΐου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 42289 (1)

Καθορισμός ύψους παραβόλου λειτουργίας Φυτωριακής Επιχείρησης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις α) του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα»

β) το αριθμ. 402/82 Π.Δ. «Περί Οργανισμού του Υπ. Γεωργίας».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 5 και 27 παρ.1 και 3 του Ν 1564/85 (ΦΕΚ 164/τ.Α΄/26.9.85) «Οργάνωση παραγωγής και Εμπορίας του Πολ/κού Υλικού Φυτικών Ειδών».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 2 και 10 του Ν. 2325/95 ΦΕΚ 153/τ.Α΄/27.7.95) «Τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1564/85 και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις της αριθμ. 336135/18.2.2000 (ΦΕΚ 549/11.4.2000/τ.Β΄) κοινής απόφασης Υπουργ. Εθνικής Οικονομίας - Γεωργίας, σχετικά με τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης μητρικής φυτείας αμπέλου.

5. Το από 29.2.2000 Υπηρεσιακό Σημείωμα της Δ/νσης Εισροών Φυτικής Παραγωγής σχετικά με τον «Καθορισμό ύψους παραβόλου για την χορήγηση και ανανέωση άδειας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης μητρικής φυτείας αμπέλου».

6. Το γεγονός ότι από την επιβολή του παραβόλου αυτού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε το ύψος του παραβόλου ως εξής: α) για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης μητρικής φυτείας αμπέλου στις 500.000 δρχ. και β) για την ανανέωση της άδειας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης μητρικής φυτείας αμπέλου στις 125.000 δρχ.

2. Τα έσοδα που θα προκύψουν από τα παραπάνω παράβολα θα κατατίθενται υπέρ του ΚΤΓΚ και Δασών λογ/σμός Σποροπαραγωγής και Φυτωρίων Νο 26698/1 που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος για την αντιμετώπιση των δαπανών που προβλέπονται από την εφαρμογή του Ν. 1564/85 όπως αυτός τροποποιήθηκε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Μαΐου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

Αριθ. 2519 (2)

Τροποποίηση της 201/29.1.96 συστατικής πράξης της Δημοτικής Επιχείρησης Τοπικής Ανάπτυξης Φερών (ΔΕΤΑΦ) Ν. Έβρου

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 277 του Δ.Κ.Κ. - Π.Δ. 410/95, όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 11 παρ. 22 Ν. 2503/97.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137Α΄) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α΄) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2 Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38Α΄).

4. Την αριθ. 2/1.9.97 απόφαση Γεν. Γραμμ. Περιφ. ΑΜΘ, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα «Ανάθεση άσκησης αρμοδιοτήτων του Γεν. Γραμμ. Περιφ. ΑΜΘ στους Προϊσταμένους της Δ/νσης Τοπ. Αυτ/σης και Δ/νσης».

5.Την αριθ. 201/29.1.96 απόφαση του Περιφ. Δ/ντή Ν. Έβρου, με την οποία συστήθηκε η Δημοτική Επιχείρηση Τοπικής Ανάπτυξης Φερών καθώς και τις αριθ. 1667/15.1.98 και 5142/18.8.99 τροποποιητικές αυτής.

6.Το αριθ. 189/19.4.2000 έγγραφο της Δ/νσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού Νομ. Δ/τος Έβρου.

7. Την αριθ. 20/2000 απόφαση του Δημ. Συμβ. Φερών περί αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου της ΔΕΤΑΦ.

8. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη 25.000.000 δρχ. σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Φερών, για το τρέχον έτος και για τα επόμενα πέντε χρόνια δεν προκαλείται δαπάνη, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθ. 201/29.1.96 απόφασή μας περί σύστασης της ΔΕΤΑΦ ως προς τηνπαρ. ΣΤ΄ αυτής: αυξάνεται το αρχικό κεφάλαιο της επιχείρησης το οποίο μετά από τροποποίηση ανέρχεται στο ποσό των 50.000.000 δρχ. με νέα εισφορά του Δήμου κατά 25.000.000 δρχ.

Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει η αριθ. 201/29.1.96 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 21 Απριλίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια

Ε. ΔΙΑΝΙΗΛΟΥΔΗ

Αριθ. 2356 (3)

Έγκριση Ο.Ε.Υ. του Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Πολυγύρου Ν. Χαλκιδικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν .1188/1981 όπως αντικαστάθηκε από την παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 26, παρ. 5 του Δ.Κ.Κ. όπως αντικαστάθηκε από το άρθρο 9 παρ. 7 του Ν. 2503/97.

3. Την αριθμ. 11/99 απόφαση του Δ.Σ. του Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Πολυγύρου «Έγκριση του ΟΕΥ του Δημ. Βρεφον. Σταθμού Πολυγύρου».

4. Την αριθ. 180/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πολυγύρου με την οποία εγκρίθηκε και ψηφίστηκε η κατάρτιση του Ο.Ε.Υ. του Δ.Β.Σ. Πολυγύρου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Ο.Ε.Υ. του Δημοτικού Βρεφονηπιακού Σταθμού Πολυγύρου όπως παρακάτω.

Βρεφονηπιακού Σταθμού Πολυγύρου, όπως παρακάτω:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Οργανισμού

Αντικείμενο του Οργανισμού αυτού είναι:

α) Η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών του Παιδικού Σταθμού

β) Η αριθμητική και ποιοτική στελέχωσή του.

γ) Οι αρμοδιότητες και οι θέσεις του στελεχιακού δυναμικού του κατά κατηγορίες και κλάδους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΙ ΤΟΜΕΩΝ

Διάρθρωση των Υπηρεσιών του Σταθμού

Συνιστάται στον Παιδικό Σταθμό του Δήμου Πολυγύρου, ως Νομικκό πρόσωπο του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95, υπηρεσία σε επίπεδο Διεύθυνσης αποτελούμενης από τα ακόλουθα γραφεία, διαρθρούμενα από διάφορους, τομείς εργασίας, με βάση το αντικείμενο απασχόλησής τους.

1. Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών - Διαχειριστικών Υπηρεσιών με τους ακόλουθους τομείς εργασιών:

α. Τομέας διοικητικών εργασιών.

β. Τομέας λογιστικής - ταμειακής παρακολούθησης.

γ. Τομέας προμηθειών - αποθηκών.

2. Γραφείο Επιστημονικών και Παιδαγωγικών Υπηρεσιών, με τους εξής τομείς εργασιών:

α. Τομέας Ιατρικών και Ψυχικών Υπηρεσιών

β. Τομέας Παιδαγωγικών Υπηρεσιών

3. Γραφείο βοηθητικών Υπηρεσιών με τους εξής τομείς εργασιών:

α. Υπηρεσία Μαγειρείου

β. Υπηρεσία Καθαριότητας.

Άρθρο 3

Γενικές Αρμοδιότητες Υπηρεσιών και Τομέων

Α. Διεύθυνση

Αποτελεί το ανώτατο διοικητικό όργανο της καθημερινής λειτουργίας του Σταθμού και τον ουσιαστικό συνδετικό κρίκο μεταξύ του Σταθμού και του Διοικητικού του Συμβουλίου, που είναι και το ανώτατο διοικητικό όργανο του Σταθμού ως ΝΠΔΔ.

Έχει την εποπτεία και την καθοδήγηση των υπηρεσιών του Παιδικού Σταθμού, καθώς και της γενικότερης λειτουργίας του.

Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Δ.Σ.

Β. Γραφείο Διοικητικής και Οικονομικής - Διαχειριστικής Υπηρεσίας

1. Τομέας Διοικητικών Εργασιών

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης αποκλειστικής τα σχετικά με το προσωπικό θέματα του Σταθμού, ήτοι άδειες, κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, μισθολόγιο και την γραμματειακή στήριξη του Σταθμού.

2. Τομέας Λογιστικής και Ταμειακής Παρακολούθησης.

Διεκπεραιώνει τις αναγκαίες εργασίες για την παρακολούθηση των οικονομικών του Σταθμού και συγκεκριμένα ασχολείται με τον προϋπολογισμό,απολογισμό,τα εντάλματα,την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων,πληρωμές,οικονομικές συμφωνίες εν γένει.

3. Τομέας Προμηθειών-Αποθηκών.

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης όλο το πλεγμάτων διαδικασιών που χρειάζονται για τον εφοδιασμό του Παιδικού Σταθμού με είδη τροφοδοσίας,ειδών καθαριότητας και

γενικότερα εξοπλισμού,άλλά και τη διενέργεια διαγωνισμών,παραγγελιών και παρακολούθησης της κίνησης της αποθήκης.

Γ. Γραφείο Επιστημονικών και Παιδαγωγικών Υπηρεσιών.

1. Τομέας Ιατρικών και Ψυχικών Υπηρεσιών.

Έχει την ευθύνη της ιατρικής και ψυχικής παρακολούθησης και υγείας των παιδιών και ασκεί τη γενική επίβλεψη για την υγειονομική κατάσταση του Παιδικού Σταθμού.

2. Τομέας Παιδαγωγικών Υπηρεσιών

Αντικείμενο απασχόλησης και ευθύνης του είναι η αγωγή, φροντίδα και ψυχαγωγία των προσχολικής ηλικίας παιδιών,ήτοι παιδιών από 8 μηνών μέχρι και την εγγραφή τους στο δημοτικό σχολείο (νήπτα-βρέφη),με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και παιδαγωγικές γνώσεις και σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της κάθε φορά ισχύουσας νομοθεσίας.

Δ. Γραφείο Βοηθητικών Υπηρεσιών

1. Υπηρεσία Μαγειρείου.

Παραλαμβάνει τα είδη διατροφής και φροντίζει για την έγκαιρη,καλή και υγιεινή παρασκευή του ροφήματος και του φαγητού και γενικά για την καλή και καθαρή διατροφή των παιδιών και την υποβοήθηση του έργου των παιδαγωγών,όταν δεν υπηρετούν βοηθοί βρεφοκόμοι-παιδοκόμοι του κλάδου ΔΕ8. ή υπηρετούν αλλά απουσιάζουν ή κωλύονται

2. Υπηρεσία Καθαριότητας

Παραλαμβάνει τα είδη καθαριότητας και φροντίζει για την καθαριότητα όλων των χώρων και του ιματισμού του Σταθμού και υποβοηθά το έργο των παιδαγωγών,όταν δεν υπηρετούν βοηθοί βρεφοκόμοι-παιδοκόμοι του κλάδου ΔΕ8 ή υπηρετούν αλλά απουσιάζουν ή κωλύονται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 4

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός) Γ, Β και Α (καταληκτικός)

Οι θέσεις κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός),Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ. 37α/1987 και 22/1990.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	θέσεις
ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών	1 (μία)
ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων.	7 (επτά)
ΤΕ 16 Νηπιαγωγών	1 (μία)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	θέσεις
ΔΕΙ Διοικητικών	1 (μία)
ΔΕ8 Βοηθών Βρεφοκόμων - παιδοκόμων	2 (δύο)
ΔΕ29 Οδηγών αυτοκινήτων	1 (μία)
ΔΕ32 Μαγείρων	1 (μία)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	θέσεις
ΥΕ14 Βοηθών μαγείρων	2 (δύο)
ΥΕ16 Προσωπικού Καθαριότητος	4 (τέσσερις)

Άρθρο 5

Προσωρινές θέσεις σε σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου

Κλάδος	Θέσεις
ΠΕ 2 Νηπιαγωγών	1 (μία)

Οι προηγούμενες θέσεις κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο καταργούνται.

Άρθρο 6

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Α. Διευθυντής

Τα καθήκοντα του Διευθυντή ασκεί ένας υπάλληλος των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός), που ορίζεται με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, καθήκοντα ασκεί ο αρχαιότερος υπάλληλος των παραπάνω Κλάδων.

Ειδικότερα: Ο Διευθυντής

1. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς ψήφο, στην περίπτωση που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, εισηγείται θέματα ημερήσιας διάταξης που. καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά,που καταχωρείται στα πρακτικά.

2. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του κανονισμού λειτουργίας του Σταθμού,των εγκυκλίων και οδηγιών του Υπουργείου και για την πιστή εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικ.Συμβουλίου.

3. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος.

4. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και υποχρεούται για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία να αναφέρεται στο Διοικ. Συμβούλιο.

5. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού,ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα προς τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

6. Συγκαλεί τουλάχιστον μια φορά το μήνα το προσωπικό του Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

7. Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Σταθμού,καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία τούτου,εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού-Λογτσπκού ή Διαχειριστών ή υπηρετεί, αλλά αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, και υπογράφει τα έγγραφα εκείνα,γτα τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικ. Συμβούλιο.

8. Τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού και την εμπιστευτική αλληλογραφία του.

9. Κρατεί τα κλειδιά του Σταθμού (τρία) από τα οποία τα δύο παραδίδει καθημερινά σε έναν υπάλληλο των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός) ή Διοικητικού Λογιστικού ή Διαχειριστών, καθώς επίσης και σε έναν υπάλληλο από το λοιπό προσωπικό που εκτελεί πρωινό ωράριο εργασίας, αλλά και σε κάθε υπάλληλο όταν παρίσταται ανάγκη.

10. Κρατεί το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης. (Το άλλο κρατείται από τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών και, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά κωλύεται ή απουσιάζει, από το νόμιμο αναπληρωτή του Διευθυντή).

11. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης, μέχρι τέσσερις και μισή ώρες από το κανονικό ωράριο εργασίας του, όταν στο σταθμό υπηρετεί υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών και, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, μέχρι δύο και μισή ώρες από το κανονικό του ωράριο.

12. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών, σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

13. Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών ως προς τη σωματική καθαριότητα των νηπίων.

14. Επιβλέπει την καθαριότητα του σταθμού και φροντίζει για την σωστή λειτουργία του, καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.

15. Συνεργάζεται με τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών και το Διοικητικό Συμβούλιο για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων του Σταθμού και του απολογισμού και του ισολογισμού τούτου.

16. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών, όσον αφορά τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά, καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών. Όσον αφορά το παιδαγωγικό υλικό η προμήθεια γίνεται από κοινού με τον παραπάνω υπάλληλο.

17. Ενημερώνει το προσωπικό των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινών) για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στο Σταθμό, ώστε το προσωπικό αυτό να είναι σε θέση να τον αναπληρώνει σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του. Ίδια ενημέρωση γίνεται και στο προσωπικό του Σταθμού, όπου τούτο επιβάλλεται.

18. Συγκαλεί, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων, τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο, στην οποία παραβρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, οι υπάλληλοι των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινών) και, αν το επιθυμούν, ο γιατρός του Σταθμού και το λοιπό προσωπικό. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ γονέων - κηδεμόνων και διοίκησης, για λειτουργικά θέματα του Σταθμού, η ενημέρωσή τους σε ότι αφορά την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και η υποβοήθησή τους στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

19. Τηρεί από τα βιβλία του Σταθμού τα εξής:

α. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

β. Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

γ. Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

δ. Βιβλίο διδαχθείσας ύλης.

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά, τόσο ο ίδιος όσο και οι υπάλληλοι των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινών) τη διδαχθείσα ύλη.

20. Συνυπογράφει με το Διαχειριστή τα δελτία εισαγωγής του υλικού.

21. Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών.

22. Ασκεί τα καθήκοντα των υπαλλήλων των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών, στην περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί, αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

23. Όταν δεν υπηρετεί διευθυντής ή υπηρετεί, αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.

Β. Υπάλληλοι των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινών) και Βοηθοί Βρεφοκόμοι - Παιδοκόμοι.

Α. Βρεφονηπιοκόμοι.

1. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία των παιδιών και τις ανάγκες τους.

2. Βοηθούν τα παιδιά να ικανοποιούν τις ατομικές τους ανάγκες και ενθαρρύνουν την αυτοεξυπηρέτησή τους.

3. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

4. Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, και φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.

5. Ενημερώνουν τους αρμόδιους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

6. Τηρούν το βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνουν για τις καθυστερήσεις των παιδιών στην προσέλευσή τους, είτε για τις απουσίες τους.

7. Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά προσφέρουν σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σε αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές τους δυνατότητες. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

8. Εισηγούνται στο Διευθυντή του Σταθμού τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα είδη που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του προγράμματος (παιχνίδια, εποπτικά μέσα κλπ).

9. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

10. Διατηρούν επαφή με τους γονείς και κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και τη ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματός τους. Βοηθούν το Διευθυντή τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, στη διοικητική και διαχειριστική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών ή υπηρετεί, αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

11. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Βρεφονηπιοκομίας, εφόσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τα ακόλουθα:

α. Είναι υπεύθυνοι για την κανονική και σύμφωνα με

τους κανονισμούς και τις οδηγίες του παιδιάτρου λειτουργία του βρεφικού τμήματος.

β. Επιμελούνται της παρασκευής γάλατος και της λοιπής τροφής στα βρέφη κατά τις οδηγίες του παιδιάτρου και γενικά φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).

γ. Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή καταστροφή του.

Β. Βοηθοί Βρεφοκόμοι - Παιδοκόμοι.

α. Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά τους και εκταλούν τις οδηγίες που παίρνουν απ' αυτό.

β. Δεν έχουν τμήμα βρεφών ή νηπίων, αλλά έχουν την ευθύνη του τμήματος σε περίπτωση απουσίας της υπεύθυνης παιδαγωγού.

γ. Σε περίπτωση απουσίας της παιδαγωγού για έκτακτους λόγους ή ασθένεια ή άδεια αντικαθιστούν την παιδαγωγό, απευθυνόμενοι στην υπεύθυνη του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

Γ. Υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών

α. Διοικητικού:

1. Εκτελεί χρέη Γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σταθμού και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται απ' αυτό στο βιβλίο Πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Ενημερώνει κάθε μέρα τον Διευθυντή για τα παρόντα στο Σταθμό παιδιά.

3. Είναι υπεύθυνος και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διοικητικές πράξεις του Σταθμού.

4. Συντάσσει την αλληλογραφία του Σταθμού, εκτός της εμπιστευτικής.

5. Τηρεί το αρχείο του Σταθμού, την κείμενη Νομοθεσία, τον Κανονισμό λειτουργίας του Σταθμού, τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και τις εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου, πλην της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

6. Εκτελεί κάθε εξωτερική εργασία του Σταθμού.

7. Οι ώρες εργασίας του καλύπτονται κατά το τελευταίο ωράριο της κανονικής λειτουργίας του Σταθμού έτσι, ώστε να συμπίπτουν με τη φύλαξη και παράδοση των νηπίων, όπου καθίσταται και υπεύθυνος μετά την αποχώρηση των υπαλλήλων των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινών). Το Δ.Σ., μετά από εισήγηση του Διευθυντή, μπορεί να καθορίσει διαφορετικά το ωράριο εργασίας του. Η απασχόλησή του αυτή, είτε είναι απογευματινή, είτε είναι πρωινή καλύπτει μία και μισή ώρα.

8. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

9. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Σταθμό υπάλληλος του Κλάδου λογιστικού ή Διαχειριστών, ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί και τα καθήκοντα του κλάδου αυτού, σε συνεργασία με το Διευθυντή.

Β. Λογιστικού ή Διαχειριστών:

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού, καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. τις διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης.

3. Εκδίδει και συνυπογράφει με το Διευθυντή του Σταθμού τα δελτία εισαγωγής υλικού.

4. Εκδίδει και συνυπογράφει με το μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού.

5. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Σταθμού.

6. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για τον καθορισμό της αναγκαίας ποσότητας τροφίμων και λοιπών υλικών.

7. Τηρεί τα διαχειριστικά βιβλία, εκτός εκείνων που τηρεί ο Διευθυντής, τα οποία αναφέρονται στην παρ. 19 του άρθρου 6 του παρόντος κανονισμού.

8. Καταχωρεί κάθε μέρα στα διαχειριστικά βιβλία τις εισαγωγές και εξαγωγές τροφίμων και λοιπών υλικών, καθώς επίσης τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιούνται κάθε φορά, ευθυνόμενος για την τήρηση και έγκαιρη καταχώρηση στα βιβλία αυτά των απαιτούμενων εγγράφων.

9. Συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά με βάση τα οποία εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

10. Είναι υπεύθυνος γενικά για την τήρηση των λογαριασμών, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

11. Παραλαμβάνει, παρουσία του Διευθυντή και των άλλων μελών της επιτροπής, υλικά, αφού προηγουμένως ζυγίσει και φροντίσει στη συνέχεια για την αποθήκευσή τους.

12. Κρατεί το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης.

13. Μεριμνά για την έγκαιρη κατάθεση των σχετικών χρηματικών ποσών στο λογαριασμό που τηρεί σε πιστωτικό ίδρυμα.

14. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων, καθώς και του απολογισμού και του ισολογισμού του Σταθμού.

15. Είναι υπεύθυνος και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διαχειριστικές πράξεις του Σταθμού.

16. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για το κάθε φύσεως υλικό του Σταθμού.

17. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

18. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο σταθμό υπάλληλος του Κλάδου Διοικητικού ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί τα καθήκοντα του κλάδου αυτού σε συνεργασία με το Διευθυντή.

Δ. Υπάλληλοι του Κλάδου Μαγειρείων

Ο υπάλληλος που ορίζεται να ασκεί τα καθήκοντα μαγείρου:

1. Παραλαμβάνει από το διαχειριστή την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.

2. Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο

3. Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημβρινού φαγητού.

4. Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και τα λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνει από τον

υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηρη και καθαριότητα αυτών, καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή καταστροφή τους.

5. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για τη διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

6. Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του ίδιου κλάδου που έχει ορισθεί ως βοηθός (μαγείρισσα ή τραπεζοκόμος, και σε περίπτωση έλλειψης αυτού, από το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του Δ/ντή).

7. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία ό ίδιος καθώς και ο βοηθός όταν υπάρχει σε περίπτωση ανάγκης, με υπόδειξη του Δ/ντή.

8. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών, και απουσιάζει ο Δ/ντής ή ο αναπληρωτής αυτού, κρατεί το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

Ε.Υπάλληλος του κλάδου ΔΕ29 Οδηγός Αυτοκινήτου.

1. Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων στο Σταθμό παιδιών κατά τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης αυτών και σε λοιπές μετακινήσεις τους για λόγους εκπαιδευτικούς και ψυχαγωγικούς.

2. Είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς των παιδιών.

3. Εκτελεί τις εξωτερικές εκείνες εργασίες του Σταθμού, που καθορίζονται από το Δ/ντή στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

ΣΤ.Υπάλληλοι κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας.

1. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης.

2. Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του Σταθμού, που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών, εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο τουν κλάδου Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός) και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσής του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

3. Βοηθούν το μάγειρα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα, στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

4. Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρινός), καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

5. Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού, για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

6. Βοηθούν εφόσον παρίσταται ανάγκη, στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για τη μεσημβρινή τους ανάπαυση, καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από το Σταθμό.

7. Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει ορισθεί να ασκεί καθήκοντα μαγείρου και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο κλάδο βοηθητικού προσωπικού μαγειρείου, εκτελούν

8. εκ περιτροπής και τα καθήκοντα του μαγείρου, μέχρι την πρόσληψη εκτάκτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυομένου ή ασθενούντος.

9. Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών του νηπιακού και βρεφικού τμήματος.

10. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του Διευθυντή.

Ζ.Υπάλληλοι του Κλάδου Ιατρών Ειδικοτήτων.

Παιδίατρος.

1. Εκτελεί την υγειονομική υπηρεσία στο Σταθμό μία φορά την εβδομάδα.

2. Υποβάλλει σε ιατρική εξέταση όλα τα παιδιά, παρακολουθεί τη σωματική και διανοητική τους ανάπτυξη και ελέγχει την τήρηση των υποχρεωτικών εμβολιασμών τους.

3. Τηρεί τις καρτέλες παρακολούθησης της υγείας των παιδιών και υποδεικνύει την ενδεδειγμένη αγωγή, ενημερώνοντας το Διευθυντή και τους γονείς.

4. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την υγιεινή των παιδιών και την εν γένει υγειονομική κατάσταση του Σταθμού.

5. Διατηρεί στο Σταθμό φαρμακείο με τα απαραίτητα φάρμακα πρώτων βοηθειών.

6. Υποδεικνύει τα κατάλληλα μέτρα για την προφύλαξη των παιδιών από λοιμώδη νοσήματα και για πρόληψη και περιστολή και παρακολουθεί την ακριβή εκτέλεσή τους.

7. Καταρτίζει πρόγραμμα και αναπτύσει δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά, το προσωπικό και τους γονείς.

8. Συνεργάζεται στενά με την κοινωνική λειτουργό, την ψυχολόγο και το εκπαιδευτικό προσωπικό.

9. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού, αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Το προσωπικό των Σταθμών υποβάλλεται τακτικά σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο και εφοδιάζεται με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

Η.Υπάλληλοι του Κλάδου Ψυχολόγων και Κοινωνικών Λειτουργών.

1. Συνεργάζονται με τα παιδιά και τις οικογένειές τους με σκοπό να συμβάλουν στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενοι την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώμαα των παιδιών και του άμεσου οικογενειακού τους περιβάλλοντος.

2. Συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Σταθμού και έχουν την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του ιατρείου του Σταθμού.

3. Συνεργάζονται με τη διοίκηση του Σταθμού και έχουν την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών, καθώς και την παρακολούθηση της πρακτικής ασκήσεως των σπουδαστών των παραϊατρικών σχολών, που θα εκπαιδεύονται ενδεχομένως στο Σταθμό.

4. Βοηθούν τον ιατρό κατά τις μέρες και ώρες λειτουργίας του Ιατρείου.
5. Μαζί με τον ιατρό έχουν την ευθύνη φύλαξης και διαχείρισης του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού του Σταθμού.
6. Επισημαίνουν τις περιπτώσεις των παιδιών που χρειάζονται οικογενειακή και επιστημονική βοήθεια και επισκέπτονται τα σπίτια τους και παρέχουν τις φροντίδες και οδηγίες τους.
7. Επιλαμβάνονται γενικά κάθε θέμα υγείας που αφορά νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες.

Άρθρο 7

Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Νομικό Πρόσωπο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.
Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού, αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος οικονομικού έτους υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. για την κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού.
Από την απόφαση αυτή θα προκληθεί δαπάνη, η οποία θα επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του νομικού προσώπου ύψους 75.000.000 δραχμών.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 18 Απριλίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΣΤΑΜΑΤΙΑ ΚΛΑΜΟΥΡΗ

Αριθ. 4160 (4)

Σύσταση ιδίου Ν.Π. στο Δήμο Αιδηψού Ν. Ευβοίας με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Αιδηψού».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις της νομοθεσίας για τη διοικητική αποκέντρωση.
2. Τις διατάξεις του Ν.2218/94 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τους Ν.2240/94, 2273/94 και 2307/95 σύμφωνα με τις οποίες εγκαθιδρύθηκαν ως Β΄ βαθμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις (Ν.Α.).
3. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Εύβοιας που δημοσιεύθηκε στις 12.5.95 (ΦΕΚ 407 Β΄).
4. Τις διατάξεις του Ν.2503/97 Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.
5. Την αριθ. 5921/9.9.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περ/ρειας Στερεάς Ελλάδας "Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής με εντολή Γενικού Γραμματέα".
6. Την αρίθ. Γ2β/4104/12.10.1999 (ΦΕΚ 1930/Β΄/99) απόφαση του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας «περί μεταβίβασης του Κ.Π.Σ. Αιδηψού στο Δήμο Αιδηψού».
7. Την αριθ. 10/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αιδηψού, όπως συμπληρώθηκε με την αριθ. 51/2000 ομοία και αφορούν στη σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου Δ.Δ. στο Δήμο Αιδηψού με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Αιδηψού»αποφασίζουμε:
1. Συστήνουμε στο Δήμο Αιδηψού ίδιο νομικό πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Αιδηψού».
2. Σκοπός του Παιδικού Σταθμού είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων εργαζομένων γονέων, η πολύπλευρη νοητική συναισθηματική κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβαση τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον.
3 Όργανα Διοίκηση: Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, τα μέλη του οποίου μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το. Δημοτικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 παρ. 3 του ΔΚΚ- Π.Δ. 410/95.
4 Πόροι: Το Νομικό πρόσωπο επιχορηγείται υποχρεωτικά κάθε χρόνο από την περιφέρεια μέσου της Ν.Α. για την αντιμετώπιση των αναγκών λειτουργίας, συντήρησης των εγκαταστάσεων καθώς και για την μισθοδοσία το· προσωπικού του Δημοτικού παιδικού Σταθμού, που θα μεταταγεί σ' αυτό μέχρι την έξοδο του από την υπηρεσία.
Οι όροι της επιχορήγησης καθορίζονται με προγραμματική σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ του Υπουργείου Υγείας και πρόνοιας και του Δήμου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 του Π.Δ. 410/95. Επίσης πόροι του Νομικού προσώπου είναι οι εισφορές ,δωρεές κληρονομιές κληροδοσίες και κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.
5 Περιουσία: Μετά την δημοσίευση της παρούσας πράξης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης περιέχεται όλη η κινητή και ακίνητη περιουσία που χρησιμοποιούσε ο Κρατυοσός παιδικός Σταθμός στο Νομικό πρόσωπο του Δημοτικού παιδικού Σταθμού.
6 Εκπροσώπηση: Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει η κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.
Με την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπ/γισμού του Δήμου Αιδηψού ύψους 4.200.000 δραχμών η οποία δαπάνη έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου οικον. έτους 2000 από Κ.Α. 15.112.2.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 24 Απριλίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια κ.α.α.
Σ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 1000 (5)

Χορήγηση άδειας Μεταλλευτικών ερευνών στον Ν. Ημαθίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ

Με την 1000/19.4.2000 απόφαση του Νομάρχη Ημαθίας

(Α.Β.Μ. 235) χορηγήθηκε στην Γενική Μεταλλευτική και Μεταλλουργική Α.Ε. "ΛΑΡΚΟ" με έδρα την Αθήνα (Λ. Αμαλίας και Σουρή 5) άδεια μεταλλευτικών ερευνών, διαρκείας τριών (3) ετών, σε χώρο που βρίσκεται στην περιφέρεια της Κοινότητας Ροδοχωρίου του Ν. Ημαθίας, εμβαδού 9.609 στρεμμάτων.

Τα όρια της έκτασης περιγράφονται ως εξής:

Αρχικό	ΤΣΑ	Χ = - 1300	Ψ = -7200
	ΤΣΒ	Χ = + 2160	Ψ = -8920
	ΤΣΓ	Χ = + 950	Ψ= -11400
	ΤΣΔ	Χ = + 770	Ψ= -12380
	ΤΣΕ	Χ = - 470	Ψ= -12380
	ΤΣΖ	Χ = - 500	Ψ= -11230
	ΤΣΗ	Χ = + 230	Ψ= -10600
	ΤΣΘ	Χ = - 1900	Ψ = -8100

και από εκεί στο

ΑΡΧΙΚΟ Τ.Σ.Α. Χ = - 1300 Ψ = - 7.200

Οι αζιμουθιακές συντεταγμένες αναφέρονται στο Κέντρο φύλλου Επιτελικού χάρτη ΕΔΕΣΣΑ με κλίμακα 1:100.000.

$L = 40^0\ 45'$ $M = -1^0\ 45'$

Βέροια, 11 Απριλίου 2000

Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΣΠΑΡΤΣΗΣ

(6)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Το Ν. Σ. έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του άρθρου 104 του Π.Δ.30/96 (Κώδικας Ν.Α.).

2. τις ανάγκες που προέκυψαν μετά την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της ΝΑΧ. (Φ.Ε.Κ. τ. Β΄, αριθμ. φύλ. 1172/30-12-97).

3. τις διατάξεις του Ν.2639/98 «Ρύθμιση εργασιακών σχέσεων, σύσταση Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας κ.α.» και

4. την αριθμ. 2/2000 γνωμοδότηση του Νομαρχιακού Τμήματος της ΑΔΕΔΥ Νομού Χαλκιδικής αποφασίζει:

Α. Τροποποιεί τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της ΝΑΧ. ως κάτωθι:

α. Στο άρθρο 2:

1) η παράγραφος 2.α.4.4 (Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας) διαγράφεται.

2) το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 1.3. (Δ/νση Ανθρώπινου Δυναμικού) διατυπώνεται ως εξής: «Συγκροτείται σε τρία Τμήματα με τις εξής αρμοδιότητες» και

3) μετά την παράγραφο 1.3.2 προστίθεται παράγραφος 1.3.3 έχουσα ως εξής:

«1.3.3. Τμήμα Απασχόλησης

- Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς προκειμένου να απασχοληθούν στην Περιφέρεια του νομού.

- Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του Ν.Δ. 3789/57.

- Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων και γενικότερα η παρακολούθηση και διεκπεραίωση θεμάτων απασχόλησης αρμοδιότητας Νομαρχών, όπως καθορίζονται στο άρθρο 15 του Ν.2639/98».

β. Στο άρθρο 3:

1) στην παράγραφο 1Α προστίθεται με αύξοντα αριθμό 23 ο κλάδος ΠΕ Φυσικών

2) στην παράγραφο 1Γ προστίθεται με αύξοντα αριθμό 17 ο κλάδος Δ. Ε. Τεχνικών και

3)στην παράγραφο 1Δ προστίθεται με αύξοντα αριθμό 13 ο κλάδος Υ. Ε. Αγροφυλάκων.

γ. Στο άρθρο 5:

1) Προστίθενται:

i) «ο κλάδος ΠΕ Φυσικών περιλαμβάνει 1 θέση» και

ii) «ο κλάδος ΔΕ Τεχνικών περιλαμβάνει 1 θέση».

2) Αυξάνεται ο αριθμός των θέσεων Αορίστου χρόνου κατά 1 θέση και η σχετική παράγραφος διατυπώνεται ως εξής:

«Οι θέσεις προσωπικού με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου ορίζονται ως κάτωθι:

Α ΤΕ Τεχν. Εφαρμογών	1
Β. ΔΕ Εργοδηγών	1
Γ. ΔΕ Η/Υ	1
Δ. ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1
Ε. ΔΕ Δακτυλογράφων	1
ΣΤ. ΥΕ Εργατών	1 και
Ζ. Καθαριστριών	1»

και δ. Στο άρθρο 6:

1) στην παράγραφο Γα προστίθεται ο κλάδος ΔΕ: «Στο αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας και ΠΣΕΑ υπάλληλοι όλων των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ».

2) στην παράγραφο Γ.δ. προστίθεται το Τμήμα Απασχόλησης: «Στα Τμήματα:

Προσωπικού, Διοικητικών Πράξεων, του Τμήματος Απασχόλησης...» και

3) στην παράγραφο Γ.ιγ. διαγράφεται το Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας. και Β. Αναθέτει στο Νομάρχη να μεριμνήσει για τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην εφημερίδα της Κυβέρνησης σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 104 του Π.Δ.30/96».

Από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ούτε του προϋπολογισμού της Νομ/κής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 28 Φεβρουαρίου 2000

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΙΩΑΚΕΙΜ ΚΡΙΚΕΛΙΚΟΣ